

WMS - Acquisti

Acquistare una selezione di titoli di un pacchetto
(«collezione»)

La biblioteca decide di acquistare/sottoscrivere una selezione di titoli (maggiore di 10) che fanno parte di un pacchetto editoriale

NB: Se i titoli sono meno di 10, seguire l'iter di acquisizione degli ebook pick & choose

1. Cercare la collezione

Dal modulo Acquisizioni scegliere sulla sinistra il menu Scopri collezioni

Se si è a conoscenza del fatto che in passato sono state acquistate e sono disponibili altre risorse che fanno parte dello stesso pacchetto, selezionare :

- Tipo dati: Collezione
- Ambito: **Le mie collezioni selezionate**
- Termine di ricerca: *Termini chiave del nome della collezione* ad es. «Torrossa»

Quindi individuare la collezione corretta

The screenshot shows a web interface for managing records. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Gestione Record', 'Le mie etichette', and 'Gestione collezioni'. Under 'Gestione collezioni', there is a search section with 'Tipo di dati' set to 'Collezione', 'Ambito' set to 'Le mie collezioni selezionate', and 'Termini di ricerca' set to 'torrossa'. The main area displays search results for 'Cerca collezioni con "torrossa", Le mie collezioni selezionate'. The results are shown in a table with columns: Collezione, Tipo / Attributi, Distributore, Aggiornato, and Selezioni. Three results are listed, all from 'Casalini Libri'. A red arrow points to the third result, 'Torrossa Single Purchase', which is highlighted in yellow.

Collezione	Tipo / Attributi	Distributore	Aggiornato	Selezioni
Torrossa Arco Libros eBook Collection ID: casalini.arco	Collezione Knowledge base • Fornitura record MARC disattivata	Casalini Libri	05/07/2023 02:22 P.	✔ Selezionato dalla mia biblioteca Titoli: 0/113 Deseleziona tutti i titoli
Torrossa EIO Core eJournals eBook Collection ID: casalini.eiore	Collezione Knowledge base • Fornitura record MARC disattivata	Casalini Libri	05/07/2023 12:29 P.	✔ Selezionato dalla mia biblioteca Titoli: 0/7052 Deseleziona tutti i titoli
Torrossa Single Purchase Collection ID: casalini.singlepurchase	Collezione Knowledge base • Fornitura record MARC disattivata	Casalini Libri	05/07/2023 03:30 P.	✔ Selezionato dalla mia biblioteca Titoli: 1/323961 Deseleziona tutti i titoli

1. Cercare la collezione

Se non si trova la collezione corretta o se non sono state acquistate in precedenza risorse dello stesso pacchetto, allargare l'ambito di ricerca selezionando:

- Ambito: **Tutte le collezioni**

Quindi individuare la collezione corretta, ad esempio «Torrossa Biblioteca Apostolica Vaticana eBooks»

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Left sidebar:** 'Gestione Record', 'Le mie etichette', 'Gestione collezioni'. Under 'Gestione collezioni', the search scope is set to 'Tutte le collezioni'.
- Search bar:** 'Cerca collezioni con "torrossa", Tutte le collezioni'. Filter dropdown is empty. Buttons for 'Filtra' and 'Aziona' are present.
- Results:** 'Risultati 1 - 29 di 29'. A table with columns: Collezione, Tipo / Attributi, Distributore, Aggiornato, and Selezioni.

Collezione	Tipo / Attributi	Distributore	Aggiornato	Selezioni
Torrossa Arco Libris eBooks Collection ID: casalini.arco	Collezione Knowledge base - Fornitura record MARC disattivata	Casalini Libri	05/07/2023 02:22 P.	<input checked="" type="checkbox"/> Selezionato dalla mia biblioteca Titoli: 0/113 De-seleziona tutti i titoli
Torrossa Biblioteca Apostolica Vaticana eBooks Collection ID: casalini.vaticana	Collezione Knowledge base - Fornitura record MARC disattivata	Casalini Libri	28/09/2023 07:00 M.	<input type="checkbox"/> Non selezionato dalla mia biblioteca Titoli: 0/474 Seleziona tutti i titoli
Torrossa Carocci e Journals Collection ID: casalini.carocci	Collezione Knowledge base - Fornitura record MARC disattivata	Casalini Libri	24/06/2023 01:06 P.	<input type="checkbox"/> Non selezionato dalla mia biblioteca Titoli: 0/29 Seleziona tutti i titoli

1. Cercare la collezione

In alternativa, si può partire dalla ricerca di uno o più titoli che fanno parte della selezione che si sta acquistando e poi individuare la corretta collezione di cui fanno tutti parte

Ad es. «ISBN 9788893500326»:

- Tipo dati: Titolo
- Ambito: Tutte le collezioni
- Indice dei titoli: ISBN
- Termine di ricerca: 9788893500326

Quindi cliccare sulla collezione per verificarne i dettagli



Search interface showing results for ISBN 9788893500326. The search criteria are: Tipo di dati: Titolo, Ambito: Tutte le collezioni, Indice dei titoli: ISBN, Termine(i) di ricerca: 9788893500326.

Search results table:

Titolo	Collezione	Ambito copertura	Copei
Dante e la dimensione visionaria tra Medioevo e prima Età moderna	Torrossa Single Purchase	Ebook	2019
Dante e la dimensione visionaria tra Medioevo e prima Età moderna	Torrossa EIO Italian Studies eJournals eBooks	Ebook	2019

Buttons: Cerca, Annulla, Chiudi tutte le finestre, Filtra, Azzera.

Nota bene: Se, nonostante l'allargamento dei termini di ricerca, non viene rintracciato un risultato corretto, è probabile che al pacchetto editoriale che si sta acquistando/sottoscrivendo non corrisponda una collezione disponibile nel KB di WMS.

In questo caso, seguire l'iter per l'acquisizione di una Collezione personalizzata

2. Verificare la collezione

Una volta individuata la collezione, bisogna verificare che corrisponda effettivamente a quella che si sta acquistando:

- Entrare nella collezione
- Se presente, togliere la spunta dalla casella «i miei titoli selezionati» e cliccare su «Filtra»
- Cercare i titoli che si stanno acquistando tramite il box «Cerca titolo» (con Titolo o ISBN)
- Verificare tramite il link «Sito Web» presente in corrispondenza del singolo titolo che la URL di accesso corrisponda a quella abilitata dall'editore

Cerca titolo Filtra per Filtra Azzerà

0 Altri titoli selezionati

Risultati 1 - 100 di 269 100 << >> 1

Titolo	Ambito copertura	Copertura	Identificatori	Selezioni
... Con altra voce rifarò noela... il ritratto di Dante del Bronzino alla Certosa di Firenze = The portrait of Dante by Bronzino at the Certosa of Florence	Ebook	2020	ISBN: 9788859821317 Sito Web	<input checked="" type="checkbox"/> Non selezionato dalla mia biblioteca Seleziona titolo
A commentar Dante ci vuole un medievalista... saggi sul dantismo critico di Arturo Graf	Ebook	2008	Identificativo OCLC: 955241952 ISBN: 9788860871381 Sito Web	<input checked="" type="checkbox"/> Non selezionato dalla mia biblioteca Seleziona titolo
Al bosco dell'Inferno... Dante, Bucci e camorioni... piccole storie di uomini della resistenza della seconda guerra mondiale	Ebook	2012	ISBN: 9788856300956 Sito Web	<input checked="" type="checkbox"/> Non selezionato dalla mia biblioteca Seleziona titolo
Alchemist in Literature: From Dante to the Present: The	Ebook	2015	Identificativo OCLC: 926914887 Sito Web	<input checked="" type="checkbox"/> Non selezionato dalla mia biblioteca Seleziona titolo

Dalle finestre aperte visibili sulla colonna di sx, tornare alla schermata precedente:

The screenshot shows a web interface for managing collections. On the left is a sidebar with navigation options: 'Gestione Record', 'Le mie etichette', and 'Gestione collezioni'. The 'Gestione collezioni' section is active, showing search filters and a search button. The main area displays a search result for 'Torrossa Single Purchases'. A table lists the collection details, including its type, distributor, update date, and selection status. A red arrow points from the 'Ordine' option in the 'Aggiungi a...' dropdown menu to the text below.

Collezione	Tipo / Attributi	Distributore	Aggiornato	Selezioni	Condivisione	Azioni
Torrossa Single Purchases Collection ID: casalmi.singlepurchase	Collezione Knowledge base • Fornitura record MARC disattivata	Casalmi Libri	05/07/2023 02:30 P	Selezionato dalla mia biblioteca Titolo: 1/323961 Disponibilità tutti i titoli		Aggiungi a... Licenza Ordine Richiesta d'acquisto


Sulla riga della collezione, dal pulsante sulla destra «Aggiungi a» scegliere la voce «Ordine»

3. Creare l'ordine

Aggiungi item all'ordine:

'Oxford Handbooks Online Criminology and Criminal Justice 2022' può essere aggiunto ad un ordine esistente, o può essere creato un nuovo ordine

Tipo d'acquisto Tipo di elaborazione

Unico Prodotto elettronico  Risorsa costantemente aggiornata

Unico
Abbonamento
Usa modello ordine

Opzionali

Ordini esistenti

Nuovo ordine

Scegliere:

- Tipo d'acquisto: Unico o Abbonamento a seconda che si tratti di un acquisto perpetuo o di una sottoscrizione
- Tipo di elaborazione: Prodotto elettronico

Cliccare su «Nuovo ordine»

- Assegnare un nome all'ordine
- Scegliere come Tipo d'ordine «Ordine d'acquisto»
- Selezionare il Fornitore: iniziando a digitare viene richiamata l'anagrafica dei fornitori, all'interno della quale si può scegliere il fornitore desiderato (es. Casalini Libri)
- Scegliere come Gestione imposte «Costi di imposte, spedizione e servizi»
- Cliccare sul pulsante «Salva»

Aggiungi un nuovo ordine

Nome ordine* Torrossa acquisto Italianistica 2024

Tipo di ordine* Ordine d'acquisto

Fornitore Casalini Libri

Num. ord. fornitore

Gestione imposte Costi di imposte, spedizione e servizi

Commenti

Salva Annulla

Il nuovo ordine viene creato e gli viene assegnato un numero interno al gestionale, es. «PO-2024-14»

Nome ordine ▲	Ordine # ⇅	Tipo di ordine ⇅	Fornitore ⇅	Stato ⇅	Linee d'ordine ⇅	Totale ⇅	Azione
Torrossa acquisto Italianistica 2024	PO-2024-14	Ordine d'acquisto	Casalini Libri	Aperto	0	EUR 0,00	Aggiungi

Risultati 1 - 1 di 1

Per inserire la collezione nell'ordine cliccare su «Aggiungi» → Il conteggio delle Linee d'ordine associate all'ordine passa da 0 a 1

Nome ordine ▲	Ordine # ⇅	Tipo di ordine ⇅	Fornitore ⇅	Stato ⇅	Linee d'ordine ⇅	Totale ⇅	Azione
Torrossa acquisto Italianistica 2024	PO-2024-14	Ordine d'acquisto	Casalini Libri	Aperto	1	EUR 0,00	Aggiungi

Risultati 1 - 1 di 1

Cliccare sul nome o sul numero dell'ordine per visualizzare i dettagli: nella parte in basso sono presenti le linee d'ordine associate all'ordine, cioè in questo caso la collezione che si sta acquistando.

4. Compilare la linea d'ordine

A livello di linea d'ordine bisogna specificare alcune informazioni:

1. Il budget dell'anno corrente e il **Fondo**: digitare le tre lettere distintive del proprio polo per individuare i fondi attivi (con spunta verde)

Budget/Fondo	Localizzazione
2024 (1 anno)	Non specificato
sum	Non specificato

SUM - Bilancio di polo - Libri elettronici (didattica)	Polo FUNZ23	SUM-SUM - Bilancio di polo-Polo FUNZ23	CA.IC.C.2.2 3.3 ebok dir	CA.IC.C.2.2 3.3 ebok dir	✓
SUM - Dip Filosofia e ScEdu - Biblio Filosof e ScEdu - FFO - Periodici elettronici - tratti diretta	Bib DFE CA.IC.C.02.0 2.03.02	SUM-Biblio Filos e ScEdu - FFO-Biblio Filos e ScEdu - FFO - Ejournal-Bib DFE	CA.IC.C.02.0		✓

3. I **Dati di spesa**: prezzo, % IVA, eventuale sconto %. Il totale viene calcolato automaticamente

2. La **Localizzazione**: scegliere la biblioteca o il Polo che sta procedendo all'acquisto

- Biblioteca di Ginecologia e Ostetricia del Dipartimento di Scienze Chirurgiche
- Biblioteca di Medicina legale del Dipartimento di Scienze della Sanità Pubblica e Pediatriche
- Biblioteca di Oculistica del Dipartimento di Scienze chirurgiche
- Biblioteca di Orientalistica del Dipartimento di studi umanistici
- Biblioteca di Sanità pubblica e microbiologia del Dipartimento di Scienze della sanità pubblica e pediatriche
- Biblioteca di Scienze Agrarie e Veterinarie
- Biblioteca di Scienze letterarie e filologiche del Dipartimento di Studi Umanistici
- Biblioteca di dermatologia del Dipartimento di Scienze biomediche e oncologia umana
- Biblioteca orientale Oscar Botto
- Biblioteca storica di Ateneo Arturo Graf
- Biblioteca universitaria Cuneese
- Centro Studi: Gozzano-Pavese
- Polo AgroVet - Agraria e Medicina Veterinaria
- Polo BEM - Management ed Economia
- Polo BFM - Medicina
- Polo CLE - Campus Luigi Einaudi
- Polo SDN - Scienze della Natura
- Polo SUM - Scienze Umanistiche
- Servizi Bibliotecari d'ateneo - Sezione Sviluppo delle Collezioni Bibliografiche di Ateneo

Non specificato	1	0,00
Non specificato		

Prezzo dell'unità	Sconto (%)	Spese di servizio	Spedizione	IVA (%)	Totale	Campi personalizzati	Note
300,00	0,00	0,00	0,00	4,00	312,00		

E' inoltre possibile arricchire il campo note dell'ordine con altre informazioni relative alla tipologia di acquisto, ad esempio:

- **CIG n. ...**
- **affidamento diretto: il fornitore ha presentato l'esclusiva commerciale**
- **Acquisto richiesto dal Consiglio della Biblioteca...**

Data creazione 02/02/2024	Data ultimo aggiornamento 02/02/2024	Stato Aperto
Nome ordine* Torreosa acquisto Italianistica 2024	Numero ordine PO-2024-14	Tipo di ordine Ordine d'acquisto
Fornitore Casalmi Libri	Numero ordine assegnato dal fornitore Inserisci numero ordine assegnato dal fornitore	Numero account ID ordine esterno Inserisci ID ordine esterno
Gestione imposte Costi di imposte, spedizione e servizi	Valuta EUR Euro	
Note Acquisto richiesto dal Consiglio di Biblioteca del		

Oppure specificare a livello di linea d'ordine una nota per il fornitore o per lo staff

Note 0 ✕

Test collezione personalizzata

Tipo *

Nota *

Allega a * Solamente questa linea d'ordine
 Questa linea d'ordine e tutti i precedenti e successivi rinnovi

Mostra in

5. Effettuare l'ordine

Una volta conclusa la creazione e la compilazione delle linee d'ordine, si può finalizzare l'ordine cliccando sul pulsante «Effettua ordine»

Ordine: Torrossa acquisto Italianistica 2024

Salva ordine Richiedi preventivo **Effettua ordine** Elimina ordine

▼ Informazioni ordine

Attenzione!

Togliere la spunta dalla voce «Notifica al fornitore questo ordine» quindi confermare «Effettua ordine»

Effettua ordine

Si sta per effettuare l'ordine 'Torrossa acquisto Italianistica 2024'

Notifica al fornitore questo ordine

Effettua ordine Annulla

6. Iniziare la ricezione

Quando il fornitore comunica l'avvenuta apertura dell'accesso alla nuova risorsa elettronica bisogna iniziare la ricezione dell'articolo ordinato.

Spostarsi nel menu «Ricevi e fattura» e selezionare:

- Tipo di elaborazione: Ris. elettroniche
- Azione: Inizia la ricezione

Cliccare su «Visualizza elementi»

▼ Ricevi e fattura

Tipo di elaborazione
Ris. elettroniche ▼

Azione
Inizia la ricezione ▼

Fornitore

Numero fattura

Visualizza elementi

Ricerca la collezione da ricevere, richiamando ad esempio il nome dell'ordine cui è associata nella ricerca per parola chiave:

Cerca	Cerca testo	Tipo contenuto	Sede posizioni	Stato dell'ordine	Stato della ricezione	Stato dell'acquisto
Titolo	risposta			Ordinato	Non ricevuto	
Titolo	Tipo	Numero ordine	Localizzazione	Stato della ricezione	Fatturato	Note
Tommaso Arco Libri eBook		PO-2023-88	Biblioteca Norberto Bobbio - Università degli studi di Torino Non specificato	Non ricevuti	<input type="button" value="Inizio"/> close L (100%)	
Tommaso Arco Libri eBook		PO-2023-88	Biblioteca di Economia e Management Catalogo generale	Non ricevuti	<input type="button" value="Inizio"/> Fabrizio (100%)	
Tommaso Arco Libri eBook		PO-2023-88	Polo SUM - Scienze Umanistiche Catalogo generale	Non ricevuti	<input type="button" value="Inizio"/> 0%	

Cliccare sul pulsante «Inizio»

In basso, cliccare sul tab relativo agli Item processati nella sessione, quindi sul numero d'ordine

Item processati in questa sessione

Titolo	Numero ordine	Localizzazione	Stato della ricezione	Fatturato
Torrossa Single Purchase	2024-1	Polo SUM - Scienze Umanistiche Catalogo generale	tratto nazionale	0%

Aprire quindi la
Linea d'ordine
cliccando sul nome

<input type="checkbox"/>	Titolo (ISBN/ISSN)	Budget/Fondo	Localizzazione
<input type="checkbox"/>	Torrossa Single Purchase	2024 (1 anno) SUM - Bilancio di polo - Lib Assegna budget/fondi multipli	Polo SUM - Scienze Umanistiche Catalogo generale

Risultati 1 - 1 di 1

7. Comunicare la richiesta di attivazione all'Ufficio SBD

Nel tab «Generale» scegliere come Richiedente «Eureka SBA» e spuntare l'opzione «Richiede attenzione»

The image shows a web form for SBD activation. A large red box highlights a section of the form containing the following fields:

- Richiedente:** A dropdown menu with 'Scegliere...' selected. A search input field contains 'eureka'. Below it, a list of suggestions is shown: 'eureka SBA', 'eureka', and 'eureka@unito.it'.
- Origine/URL richiesta:** A text field containing 'Staff'.
- Data richiesta:** A date field containing '23/11/2023'.
- Data necessaria:** An empty date field.
- Recensore:** A dropdown menu with 'Scegliere...' selected.
- Risposta fornitore:** A dropdown menu with 'Nessuna risposta' selected.
- Richiede attenzione:** A checkbox labeled 'Si' which is checked.

Two smaller red boxes highlight specific fields in the main form:

- A box around the 'Richiedente' dropdown menu in the main form, with a red arrow pointing to the search input field in the highlighted section.
- A box around the 'Richiede attenzione' checkbox in the main form, with a red arrow pointing to the checked 'Si' checkbox in the highlighted section.

Other visible fields in the main form include:

- Tipo di acquisizione: Abbonamento
- Tipo di elaborazione: Locale
- Periodo: 1 anno
- Data inizio: 01/01/2024
- Data fine: 31/12/2024
- URL articolo fornitore: Aggiungi URL
- Impostazione rinnovo: Rinnova
- Data richiesta: 02/02/2024
- Data necessaria: (empty)
- Recensore: Scegliere...
- Risposta fornitore: Nessuna risposta
- Richiede attenzione: Si
- Impostato da: --Seleziona--
- Data di evasione prevista: (empty)

Nel tab «Note» creare una Nota di Tipo «Staff» e inserire il testo della richiesta – ciò che prima veniva scritto via mail a trova@unito.it.

Per recapitare all'Ufficio SBD la lista dei titoli da includere nella collezione e da attivare, utilizzare la apposita [cartella condivisa in Drive](#) :

- Caricare il KBART fornito dall'editore o creare un file excel nel quale a ogni riga corrisponde un singolo titolo da attivare (ebook o ejournal), per il quale si danno, in colonne separate, gli elementi minimi per la sua identificazione o creazione:
 - titolo
 - ISBN/ISSN
 - URL di accesso
- Individuare la cartella del Polo che ha effettuato l'acquisto, quindi la sottocartella dell'anno in corso
- Salvare il file

Evidenziare questo percorso nella nota staff creata in WMS



The screenshot shows the 'Note' form in the WMS system. The 'Tipo' field is set to 'Staff'. The 'Nota' field contains the following text: 'Si richiede l'attivazione della collezione di titoli inclusi nel pacchetto Tonasso Single Purchase. L'elenco dei titoli, con relativi dettagli, è caricato nel drive condiviso, cartella Polo SUI'. The 'Allega a' field has two radio buttons: 'Solamente questa linea d'ordine' (selected) and 'Questa linea d'ordine e tutti i precedenti e successivi rinnovi'. The 'Mostra in' field is set to 'Restato'. At the bottom, there are 'Salva' and 'Annulla' buttons.

L'Ufficio SBD gestirà la richiesta e, una volta finalizzata l'attivazione, ne darà evidenza con un'ulteriore nota Staff e modificherà il Richiedente con il nome dell'operatore che ha richiesto l'attivazione

Generale	Ordine	Localizzazione	Prezzo	Budget/Fondo	Fattura	Rinnovi	Copie	Campi personalizzati (19)	Note 2
----------	--------	----------------	--------	--------------	---------	---------	-------	---------------------------	--------



Note

Aggiungi nota

Staff  

Titoli attivati il 02/02/2024

De Francesca, Valeria In 02/02/2024 16.46.13

Staff  

Si richiede l'attivazione della selezione di titoli inclusi nel pacchetto Torrossa Single Purchase. L'elenco dei titoli, con relativi dettagli, è caricato nel drive condiviso, cartella Polo SUM

De Francesca, Valeria In 02/02/2024 16.45.40

Per impostare e salvare una ricerca che evidenzi le linee d'ordine da monitorare si rimanda al tutorial dedicato

L'iter di acquisto si concluderà con la ricezione della fattura.

Per la gestione delle fatture in WMS si rimanda al tutorial dedicato.